

# 花蓮縣文化局美術館受理申請展覽暨補助審核作業要點

中華民國 103 年 9 月 1 日府文視字第 1030163410 號函修正  
中華民國 109 年 6 月 20 日蓮文視字第 1090006092 號核准修正  
中華民國 110 年 12 月 1 日蓮文視字第 1100012453 號核准修正  
中華民國 111 年 12 月 2 日蓮文視字第 1110013486 號核准修正  
中華民國 112 年 6 月 2 日蓮文視字第 1120005898 號核准修正  
中華民國 113 年 3 月 21 日蓮文視字第 1130003052 號函修正

- 一、花蓮縣文化局(以下簡稱本局)為鼓勵藝文人士分享多元藝術，並啟發民眾欣賞藝文興趣，提升美感素養，特提供美術館作為展覽交流空間，訂定本作業要點(以下簡稱本要點)。
- 二、實施範圍及對象：凡從事書法、繪畫、雕塑、攝影、工藝、應用設計等美術創作展覽形態或相關推廣活動，並具備以下各款條件之一者：
  - (一)個人或團體藝術創作者。
  - (二)本縣立案之財團法人、學會、協會、學術團體、機關學校及其他非營利性之社會公益社團。
  - (三)政府單位舉辦之巡迴展。
  - (四)配合本縣(本局)年度計畫、施政工作所策畫之專案展覽活動。
- 三、申請：
  - (一)各項展覽應事先提出申請，申請表件資料應於每年七月十五日前送達本局美術館，俟審查通過後安排於次年度展出。
  - (二)申請展覽應檢附下列資料：
    - 1、填具花蓮縣文化局美術館展覽申請表(附件一)乙份。
    - 2、繳交展出作品清單(附件二)：
      - (1)個展：提供作品照片至少十件或作品集。
      - (2)聯展(非組織性質)：每人至少提供作品照片五件或作品集。
      - (3)團體展：每人至少提供作品照片一件或作品集。
    - 3.申請單位聲明書(如附件十一)。
    - 4.公職人員及關係人身分關係揭露表：如申請補助者為公職人員利益衝突迴避法第 2 條、第 3 條所稱之公職人員或其關係人，應依同法第 14 條第 2 項規定，於申請時檢具「公職人員利益衝突迴避法第 14 條第 2 項公職人員及關係人身分關係揭露表【A.事前揭露】」；本局於補助行為成立後，將填寫【B.事後公開】，並將該表連同前開身分關係事前揭露表公開於花蓮縣政府全球資訊服務網「公告園地」項下之「各局處利益衝突迴避法身分關係揭露查詢專區」。
- 四、審查方式：
  - (一)由本局邀集專家學者五人組成審查委員會，於每年八月下旬後召開會議，並依下列標準審定之：

- 1、創意(百分之四十)。
- 2、技巧(百分之三十)。
- 3、構圖(百分之三十)。

(二)申請具有下列條件之一者，視為審查通過：

- 1、曾任全國性美展之評議(審)委員，備有證明文件者。
- 2、申請展出項目曾獲全國性美展前三名，備有證明文件者。
- 3、曾獲國家文藝獎、中山文藝獎者或金爵獎者。
- 4、應邀在國立歷史博物館、國立台灣美術館舉行個展，備有證明文件者。
- 5、經本局專案核准免審查者。

(三)審查通過者，由本局容許展示空間，排定展出日期及免費提供展覽場地，並以公函正式通知；審查未通過者，函覆申請者，但不予退件。

五、展出注意事項：

- (一)展出內容應與申請表填載內容相符。
- (二)維護場地整潔，展出會場儘量避免擺設花圈、花籃。
- (三)嚴禁於展場壁面使用鐵釘、漿糊、膠紙、膠水、泡棉膠、雙面膠、噴漆等物品，會場之佈置方式如有特殊需求，應會同本局承辦人員共同協商。
- (四)展覽之佈、卸展時間，應自行於展出前一日下午十七時前完成佈置，於展覽結束次日下午十七時前完成卸展，恢復場地並運回展品，逾期本局不負保管責任。
- (五)展品之包裝、運輸、保險及展覽期間作品之看管，均由展出者自行負責。
- (六)佈展所須掛鉤、台座、工具，得向本局申請使用，並須於展覽前填寫物品借用清單(附件三)。
- (七)申請者須於展出前一個月的十五日前提供新聞稿及展品原始照片(解析度為 300dpi 以上)三張，供本局宣傳與登刊文訊使用。
- (八)展出者須自行負責印製及寄送請柬、展覽簡介(文字以電腦文字列印輸出)。但內容須先經本局同意。
- (九)展出者如舉辦開幕茶會、剪綵，應自行安排，並知會本局。
- (十)已排定之展覽，如遇本局或上級機關辦理重要活動時，得由本局協商另行安排展覽期間、地點或取銷檔期，申請者不得請求任何之補償或賠償。
- (十一)檔期係由館方安排，申請單位應自行評估，展覽經排定展出日期，審查通過者應配合，若無法配合花蓮美術館檔期時間，請另覓地點展出。未能如期展出者，應於展出前二個月以書面通知本局，本局得視情形，另行安排於當年度其他檔期、次年度展出或取消展覽。
- (十二)申請展出如有違反前款情事者，五年內不得再向本局提出展覽申請。
- (十三)審查通過者，二年內不得再提出申請，第三年始得提出申請。

六、補助：

- (一)經本局審核同意展出者，得申請補助。但政府單位舉辦之巡迴展不在此列。

(二) 申請、撥付及核銷程序：

- 1、於展覽前十日提出補助申請書(附件四)，補助金額則視當年度預算辦理。
- 2、展覽活動結束之次日起十五日內檢送經費核撥申請書(附件五)、領據(附件六、七)、支用單據(展出單位為個人需附支用單據，附件八)、活動成果相片(附件九)及經費結報表(附件十)等陳報本局，經本局審核通過後撥付之。
- 3、留存受補助對象之支用單據，應依有關規定妥善保存，如發現未依規定妥善保存各支用單據，致有毀損、滅失等情事，應依情節輕重對該補助案件或受補助團體酌減嗣後補助款或停止補助一至五年。
- 4、受補助經費辦理結報時，應本誠信原則提出支用單據之支付事實及真實性，如有不實，應負相關責任。
- 5、所檢附之支用單據請依支出憑證處理要點規定辦理，並應詳列支出用途及全部實支經費總額，同一案件由二個以上機關補助者，應列明各機關實際補助金額。
- 6、對於同一補助對象之補(捐)助金額，每案以新臺幣十萬元為上限。

七、督導及考核：

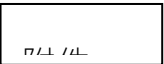
- (一)受補助單位之展出規劃及辦理情形，應受本局督導管理並主動通知本局派員前往協助指導，以落實活動效益，並作為績效衡量指標及下次審核補助之參考依據。
- (二)對補助經費之運用考核，如發現成效不佳、未依補助用途支用、或虛報、浮報等情事，除應繳回該部分之補助經費外，應依情節輕重對該補助案件停止補助一至五年。

八、其他相關規定：

- (一)同一案件向二個以上機關提出申請補助，應列明全部經費內容，及向各機關申請補助之項目及金額。如經本局查明有隱匿不實或造假情事，撤銷該補助案件，並收回已撥付款項。
- (二)受補助經費中如涉及採購事項，其補助金額占採購金額半數以上，且補助金額在公告金額以上者，應依政府採購法等相關規定辦理。
- (三)受補助經費於補助案件結案時尚有結餘款，應按補助比例繳回。
- (四)受補助經費產生之利息或其他衍生收入之處理方式，請於計畫書中一併述明。
- (五)受補助單位之支用單據，應依有關規定妥善保存，如發現未依規定妥善保存各支用單據，致有毀損、滅失等情事，應依情節輕重對該補助案件或受補助團體酌減嗣後補助款或停止補助一至五年。

九、本要點所需經費，由本局編列年度預算支應。

# 花蓮縣文化局美術館展覽申請表



展覽名稱			
作品類別		作品件數	
展覽申請場地	<input type="checkbox"/> B 展廳 <input type="checkbox"/> C 展廳  <input type="checkbox"/> D 展廳		
上次在本局展覽時間 (未曾展出可不用填寫)	_____年_____月_____日 至 _____年_____月_____日		
展出時間 (不含佈展及卸展各一天的時間)	____年__月__日 至 ____年 __月__日 (展出時間不得少於 1 個月)		
申請人姓名(個展填寫)/ 申請單位名稱(聯展或團體展填寫)		身分證字號 (立案文號)	
通訊地址		聯絡電話	公：
E-mail			宅：
			行動：
展出單位簡歷			
如附件			
證明文件影本 (免審者附件)	※請附於申請表後		

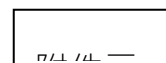
展出作品清單

頁次一

展品類別	創作者姓名	作品名稱	創作媒材	展出作品照片
如附件				

備 註	個展：提供作品照片至少十件或作品集。 聯展（非組織性質）：每人至少提供作品照片 5 件或作品集。 團體展：每人至少提供作品照片 1 件或作品集。			
展覽名稱				
展出日期				
佈展時間	____年____月____日 ____時____分~			

花蓮縣文化局美術館(申請展)物品借用清單



	____年____月____日 ____時____分
開幕時間	____年____月____日 ____時____分 ~ ____時____分
開幕借用物品	
開幕物品借用清單	<input type="checkbox"/> 電視：____1____(單位/台) <input type="checkbox"/> 會議桌：_____(單位/張)(最多 10 張) <input type="checkbox"/> 桌 巾：_____(單位/條)(最多 3 條) <input type="checkbox"/> 音響設備(含麥克風 2 支)：____1____(單位/組) <input type="checkbox"/> 椅 子：_____(單位/張)
借用期間	中華民國      年      月      日 至      年      月      日
展期借用物品	
展期物品借用清單	<input type="checkbox"/> 展覽掛勾：數量_____(單位/個) <input type="checkbox"/> 展覽掛繩：數量_____(單位/條) <input type="checkbox"/> 台座(註 1)：數量_____(單位/座)
借用期間	中華民國      年      月      日 至      年      月      日
借用單位	
借用者	
聯絡電話	
備註說明	1、美術館台座數量有限，煩請於進場佈覽前至美術館確認所需之台座樣式及確切數量。 2、佈展期間所需使用之工具(梯子、推車等)，請告知承辦人員後即可取用。 3、美術館桌巾不提供茶點桌使用。



# 補助申請書

地址：

電話：

電子信箱：

敬啟：花蓮縣文化局

發文日期：中華民國 年 月 日

主旨：敬請貴局核准「  
」補助申請案，因展出所需經費頗多，懇請貴局  
酌予補助。請惠允。

說明：

一、依據貴局蓮文視字第 號函核准本人於 111 年 月 日至 月 日止  
於 貴局美術館 展覽室展出。

二、此展出所需經費粗略估算如下：

項 目	單 價	數 量	金 額
合 計			

三、因展出經費龐大，敬請 貴局惠予補助。

申請人：

(簽章)

地址：

電話：



## 經 費 核 撥 申 請 書

地址：

電話：

電子信箱：

敬啟：花蓮縣文化局

發文日期：中華民國 年 月 日

主 旨：本單位於 年 月 日至 月 日假 貴局美術館辦理「 案，業  
於 月 日完成，茲檢送經費結報表、領據、活動成果相片及核銷憑證  
等各 1 份，敬請同意撥付補助經費，請查照。

申請人： (簽章)

地 址：

電 話：

中 華 民 國 年 月 日

(個人申請者使用)

附件六

## 領 據

茲收到花蓮縣文化局補助辦理「  
」展覽經費，  
計新臺幣壹萬元整，特此證明。

此致

花蓮縣文化局

具 領 人： (蓋章)

身分證字號：

電 話：

地 址：

戶 名：

帳 號：

中 華 民 國 年 月 日

(團體申請單位使用)

附件七

## 領 據

茲收到花蓮縣文化局補助辦理「  
」展覽經費，計新台幣壹萬元整，特此證明。

此致

花蓮縣文化局

團體名稱： (蓋章)  
負責人：  
會計：  
出納：  
統一編號：  
電話：  
地址：  
戶名：  
帳號：

附件八

【黏貼核銷憑證】

( 受補助單位名稱 ) 粘 貼 憑 證 用 紙

憑證編號	預 算 科 目		金 額							用 途 說 明		
			億	千 萬	百 萬	十 萬	萬	千	百		拾	元
第  號	業務計畫	文教活動										
	工作計畫	視覺藝術										
	用途別	獎補助費										
經 辦 人												
憑 證 粘 貼 處												

活動紀錄照片 ( 照片 4-6 張 , 表格請自行複製 )

附件九



圖 說 :

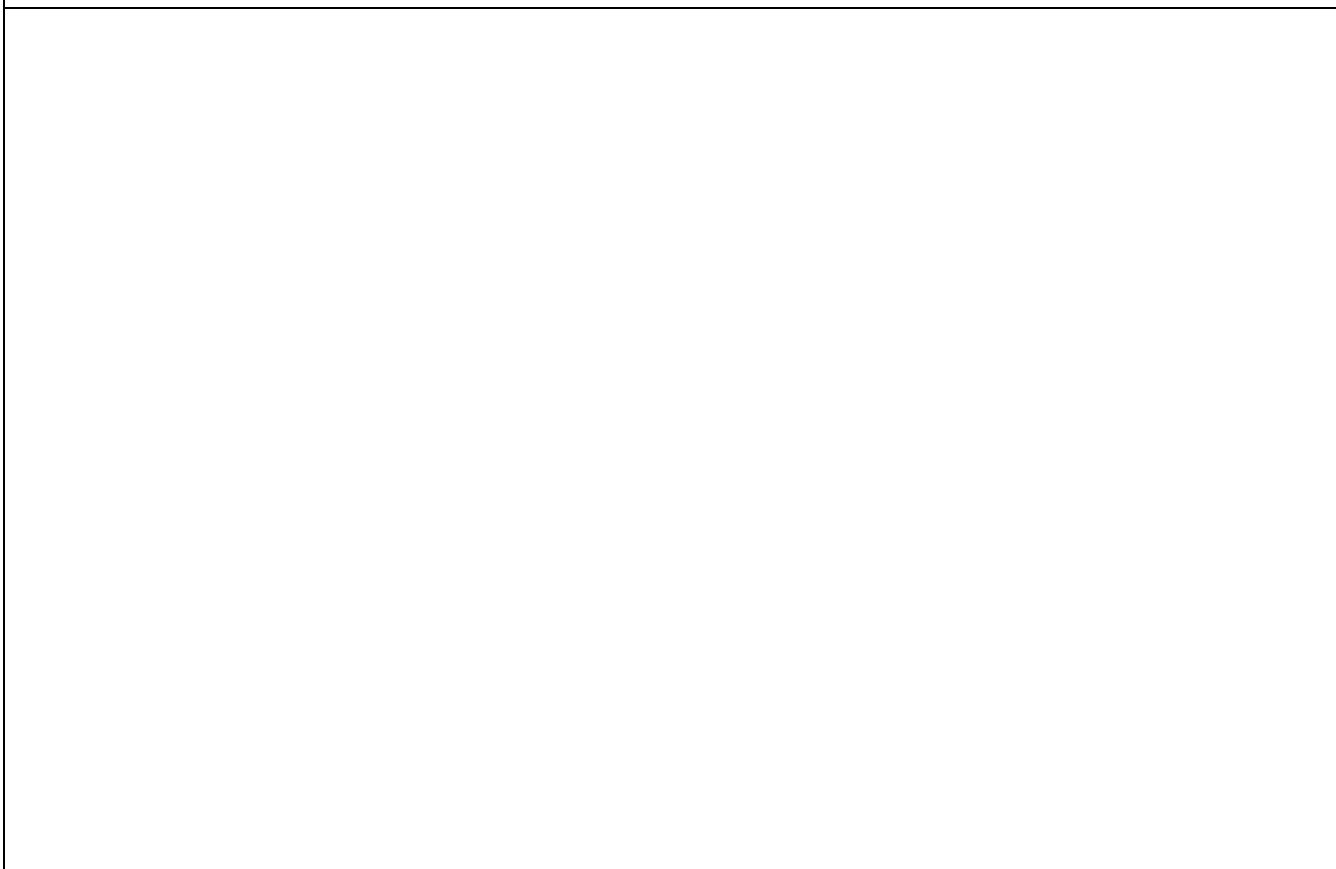


圖 說 :

圖 說：

圖 說：

花蓮縣文化局補助經費結報表

中華民國 年 月 日

壹、補助年度： 年			
貳、補助計畫名稱：「 _____ 」			
參、核定補助文號： 年 月 日蓮文視字第 _____ 號			
肆、預估總經費：(原報計畫經費概算金額) _____ 元。			
伍、核定補助金額： _____ 元			
陸、預定完成日期： 年 月 日			
柒、實際完成日期： 年 月 日			
捌、撥款情形：已撥金額： <b>0</b> 元 。未撥金額： <b>10,000</b> 元。			
玖、剩餘經費繳回：(計畫執行結束後，經費如有結存，已撥經費應按原核定補助比率繳回)			
拾、經費收支明細：			
收 入 項 目	實 收 金 額	支 出 項 目	實 支 金 額
文化局補助款			
自籌款			
合 計		合 計	



結存	( 實收金額 - 實支金額= ) \$ 0
----	-----------------------

經辦人： \_\_\_\_\_ 業務主管： \_\_\_\_\_ 會計單位： \_\_\_\_\_ 負責人： \_\_\_\_\_

負責人： \_\_\_\_\_ (請簽章) (團體請加蓋單位印信戳記)

1. 凡接受本局補助（委辦）之機關學校、鄉鎮市公所、民間團體於計畫執行完畢後均應填報本表並請核章及蓋貴單位的關防（單位全銜大印章）。
2. 支出項目及實支金額請於備註欄詳列補助單位及補助金額。
3. 受補助單位確認下列事項：
  - (1). 本結報表已全部詳列向花蓮縣文化局及其他機關申請之項目及金額。
  - (2). 經費支出已確實按原核定計畫內容及相關法規辦理。
  - (3). 經費中涉採購事項已依政府採購法辦理。
  - (4). 財務之登記與保管已依相關規定辦理。
  - (5). 結餘款已全數或按比率繳回。
  - (6). 留存之支用單據依規定妥善保存。

附件十一

## 申請單位聲明書

填報日期	中華民國    年    月    日
申請單位全銜	
申請單位統一編號	
補助案件(計畫)名稱	

茲向花蓮縣政府 \_\_\_\_\_ (局、處、中心) 聲明如下：

本申請單位（是否）為公職人員利益衝突迴避法第 2 條、第 3 條所稱公職人員或其關係人。

\* 勾選「是」者，應填「公職人員利益衝突迴避法第 14 條第 2 項公職人員及關係人身分關係揭露表」，未揭露者違反公職人員利益衝突迴避法第 18 條第 3 項規定，將處以罰鍰。(相關法條請參閱該揭露表)

此致

花蓮縣政府\_\_\_\_\_（局、處、中心）

經辦人：\_\_\_\_\_（簽名或蓋章）

負責人：\_\_\_\_\_（簽名或蓋章）

請加蓋機關團體

（印信）

## 公職人員利益衝突迴避法第 14 條第 2 項 公職人員及關係人身分關係揭露表

**【A.事前揭露】**：本表由公職人員或關係人填寫

(公職人員或其關係人與公職人員服務之機關團體或受其監督之機關團體為補助或交易行為前，應主動於申請或投標文件內據實表明其身分關係)

※交易或補助對象屬公職人員或關係人者，請填寫此表。非屬公職人員或關係人者，免填此表。

表 1：

參與交易或補助案件名稱：	案號： <span style="float: right;">(無案號者免填)</span>
本案補助或交易對象係公職人員或其關係人：	
<input type="checkbox"/> 公職人員 (勾選此項者，無需填寫表 2)	
姓名：_____ 服務機關團體：_____ 職稱：_____	
<input type="checkbox"/> 公職人員之關係人 (勾選此項者，請繼續填寫表 2)	

表 2：

公職人員：		
姓名：_____ 服務機關團體：_____ 職稱：_____		
關係人 關係人 (屬自然人者)：姓名_____		
關係人 (屬營利事業、非營利之法人或非法人團體)：		
名稱_____ 統一編號_____ 代表人或管理人姓名_____		
<b>關係人與公職人員關係第 3 條第 1 項各款之關係</b>		
<input type="checkbox"/> 第 1 款	公職人員之配偶或共同生活之家屬	
<input type="checkbox"/> 第 2 款	公職人員之二親等以內親屬	稱謂：_____
<input type="checkbox"/> 第 3 款	公職人員或其配偶信託財產之受託人	受託人名稱：_____
<input type="checkbox"/> 第 4 款 (請填寫 abc 欄位)	a.請勾選關係人係屬下列何者： <input type="checkbox"/> 營利事業 <input type="checkbox"/> 非營利法人 <input type="checkbox"/> 非法人團體	b.請勾選係以下何者擔任職務： <input type="checkbox"/> 公職人員本人 <input type="checkbox"/> 公職人員之配偶或共同生活之家屬。姓名：_____ <input type="checkbox"/> 公職人員二親等以內親屬。 親屬稱謂：_____ (填寫親屬稱謂例如：兒媳、女婿、兄嫂、弟媳、連襟、妯娌) 姓名：_____
		c.請勾選擔任職務名稱： <input type="checkbox"/> 負責人 <input type="checkbox"/> 董事 <input type="checkbox"/> 獨立董事 <input type="checkbox"/> 監察人 <input type="checkbox"/> 經理人 <input type="checkbox"/> 相類似職務：_____
<input type="checkbox"/> 第 5 款	經公職人員進用之機要人員	機要人員之服務機關：_____ 職稱：_____
<input type="checkbox"/> 第 6 款	各級民意代表之助理	助理之服務機關：_____ 職稱：_____

填表人簽名或蓋章：

(填表人屬營利事業、非營利之法人或非法人團體者，請一併由該「事業法人團體」及「負責人」蓋章)

備註：

填表日期：      年      月      日

此致機關：

**※填表說明：**

- 1.請先填寫表 1，選擇補助或交易對象係公職人員或關係人。
- 2.補助或交易對象係公職人員者，無須填表 2；補助或交易對象為公職人員之關係人者，則須填寫表 2。
- 3.表 2 請填寫公職人員及關係人之基本資料，並選擇填寫關係人與公職人員間屬第 3 條第 1 項各款之關係。
- 4.有其他記載事項請填於備註。
- 5.請填寫參與交易或補助案件名稱，填表人即公職人員或關係人請於簽名欄位簽名或蓋章，並填寫填表日期。

**※相關法條：**

公職人員利益衝突迴避法

第 2 條

本法所稱公職人員，其範圍如下：

- 一、總統、副總統。
  - 二、各級政府機關（構）、公營事業總、分支機構之首長、副首長、幕僚長、副幕僚長與該等職務之人。
  - 三、政務人員。
  - 四、各級公立學校、軍警院校、矯正學校校長、副校長；其設有附屬機構者，該機構之首長、副首長。
  - 五、各級民意機關之民意代表。
  - 六、代表政府或公股出任其出資、捐助之私法人之董事、監察人與該等職務之人。
  - 七、公法人之董事、監察人、首長、執行長與該等職務之人。
  - 八、政府捐助之財團法人之董事長、執行長、秘書長與該等職務之人。
  - 九、法官、檢察官、戰時軍法官、行政執行官、司法事務官及檢察事務官。
  - 十、各級軍事機關（構）及部隊上校編階以上之主官、副主官。
  - 十一、其他各級政府機關（構）、公營事業機構、各級公立學校、軍警院校、矯正學校及附屬機構辦理工務、建築管理、城鄉計畫、政風、會計、審計、採購業務之主管人員。
  - 十二、其他職務性質特殊，經行政院會同主管府、院核定適用本法之人員。
- 依法代理執行前項公職人員職務之人員，於執行該職務期間亦屬本法之公職人員。

第 3 條

本法所定公職人員之關係人，其範圍如下：

- 一、公職人員之配偶或共同生活之家屬。
  - 二、公職人員之二親等以內親屬。
  - 三、公職人員或其配偶信託財產之受託人。但依法辦理強制信託時，不在此限。
  - 四、公職人員、第一款與第二款所列人員擔任負責人、董事、獨立董事、監察人、經理人或相類似職務之營利事業、非營利之法人及非法人團體。但屬政府或公股指派、遴聘代表或由政府聘任者，不包括之。
  - 五、經公職人員進用之機要人員。
  - 六、各級民意代表之助理。
- 前項第六款所稱之助理指各級民意代表之公費助理、其加入助理工會之助理及其他受其指揮監督之助理。

第 14 條

公職人員或其關係人，不得與公職人員服務或受其監督之機關團體為補助、買賣、租賃、承攬或其他具有對價之交易行為。但有下列情形之一者，不在此限：

- 一、依政府採購法以公告程序或同法第一百零五條辦理之採購。
- 二、依法令規定經由公平競爭方式，以公告程序辦理之採購、標售、標租或招標設定用益物權。
- 三、基於法定身分依法令規定申請之補助；或對公職人員之關係人依法令規定以公開公平方式辦理之補助，或禁止其補助反不利於公共利益且經補助法令主管機關核定同意之補助。
- 四、交易標的為公職人員服務或受其監督之機關團體所提供，並以公定價格交易。
- 五、公營事業機構執行國家建設、公共政策或為公益用途申請承租、承購、委託經營、改良利用國有非公用不動產。
- 六、一定金額以下之補助及交易。

公職人員或其關係人與公職人員服務之機關團體或受其監督之機關團體為前項但書第一款至第三款補助或交易行為前，應主動於申請或投標文件內據實表明其身分關係；於補助或交易行為成立後，該機關團體應連同其身分關係主動公開之。但屬前項但書第三款基於法定身分依法令規定申請之補助者，不在此限。

前項公開應利用電信網路或其他方式供公眾線上查詢。

第一項但書第六款之一定金額，由行政院會同監察院定之。

第 18 條

違反第十四條第一項規定者，依下列規定處罰：

- 一、交易或補助金額未達新臺幣十萬元者，處新臺幣一萬元以上五萬元以下罰鍰。
  - 二、交易或補助金額新臺幣十萬元以上未達一百萬元者，處新臺幣六萬元以上五十萬元以下罰鍰。
  - 三、交易或補助金額新臺幣一百萬元以上未達一千萬元者，處新臺幣六十萬元以上五百萬元以下罰鍰。
  - 四、交易或補助金額新臺幣一千萬元以上者，處新臺幣六百萬元以上該交易金額以下罰鍰。
- 前項交易金額依契約所明定或可得確定之價格定之。但結算後之金額高於該價格者，依結算金額。
- 違反第十四條第二項規定者，處新臺幣五萬元以上五十萬元以下罰鍰，並得按次處罰。